

त्रिभुवन विश्वविद्यालय
पुस्तकालय विशेष समिति सम्बन्धी कार्य व्यवस्था प्रणाली,
२०५२

(त्रि.वि. पुस्तकालय विकास समितिको बैठकबाट पारित)

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

पुस्तकालय विशेष समिति सम्बन्धी कार्य व्यवस्था प्रणाली, २०६४

त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ४२ को उपनियम (८) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि त्रिभुवन विश्वविद्यालय पुस्तकालय विकास समितिले देहायको पुस्तकालय विशेष समिति सम्बन्धी कार्य प्रणाली २०६४ लागू गरेको छ ।

प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१.१ यस प्रणालीको नाम “त्रिभुवन विश्वविद्यालय पुस्तकालय विशेष समिति कार्य प्रणाली २०६४” रहेको छ ।

१.२ यो कार्य प्रणाली तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२ परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो प्रणालीमा

(क) “विश्वविद्यालय” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “पुस्तकालय” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय अन्तर्गतका केन्द्रीय पुस्तकालय, क्षेत्रीय पुस्तकालय, अध्ययन संस्थान, अनुसन्धान केन्द्रका पुस्तकालय/प्रलेख केन्द्र एवं क्याम्पस पुस्तकालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “विशेष समिति” भन्नाले त्रिभुवन विश्वविद्यालय संगठन तथा शैक्षिक प्रशासन सम्बन्धी नियम २०५० को दफा ४२ (८) बमोजिम त्रिभुवन विश्वविद्यालय पुस्तकालय विकास समितिले गठन गरेको विशेष समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) अध्यक्ष भन्नाले विशेष समितिको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्दछ ।

(ङ) सदस्य भन्नाले विशेष समितिका सदस्य सचिव र अन्य सदस्यहरू सम्भन्नु पर्दछ ।

(च) “उपसमिति वा कार्यटोली” भन्नाले विशेष समितिले गर्ने भनी तोकेका र अन्य काम सम्पन्न गर्न विशेष समितिले गठन गरेको उपसमिति वा कार्यटोली सम्भन्नु पर्दछ ।

३ विशेष समितिको गठन:

(क) शिक्षाध्यक्ष अध्यक्ष

- (ख) डीनहरू मध्येबाट एक जना सदस्य
- (ग) अनुसन्धान केन्द्रका कार्यकारी निर्देशकहरू मध्येबाट एक जना सदस्य
- (घ) केन्द्रीय विभागका प्रमुखहरूमध्येबाट एकजना सदस्य
- (ङ) शिक्षकहरू मध्येबाट एकजना सदस्य
- (च) त्रि.वि. केन्द्रीय पुस्तकालयका प्रमुख सदस्य सचिव

- ३.१ यस कार्य व्यवस्थापन प्रणालीको दफा ३ को (ख) देखि (च) सम्मका सदस्यहरूको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।
- ३.२ दफा ३ मा उल्लिखित सदस्यहरूको मनोनयन पुस्तकालय विकास समितिले गर्नेछ ।
- ३.३ विशेष समितिको बैठकका लागि कम्तीमा ५००० जनाको उपस्थिति भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ३.४ विशेष समितिको निर्णय समितिको सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ ।
- ३.५ विशेष समितिको बैठकमा भाग लिने सदस्यहरूलाई निर्धारित बैठक भत्ता दिइनेछ ।

३.६ विशेष समितिको सचिवालय केन्द्रीय पुस्तकालयमा रहनेछ ।

१.४ विशेष समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

पुस्तकालय विकास समितिले समय समयमा दिएको निर्देशनको परिधिभित्र रही विशेष समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

- (क) विकास समितिको कामलाई निरन्तर रूपमा प्रभावकारी र सक्षम बनाउनका लागि आवश्यक पूर्वाधार सम्बन्धी कार्य नियमित रूपमा गर्ने गराउने ।
- (ख) पुस्तकालय विकास समितिले विशेष समितिले गर्ने भनी तोकेका र अन्य काम सम्पन्न गराउन आवश्यकता अनुसार उपमिति तथा कार्यटोलीहरू गठन गर्ने गराउने ।
- (ग) पुस्तकालय सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रम तोके अनुसार कार्यान्वयन भए नभएको अध्ययन गरी विकास समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (घ) रिफ्रेसर कोर्स एवं आवश्यक अर्ध दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने कार्यक्रम संचालन गराउने ।
- (ङ) केन्द्रीय पुस्तकालय, अध्ययन संस्थान, अनुसन्धान केन्द्रका र क्याम्पसहरूका पुस्तकालय संचालन सम्बन्धी कार्य प्रणाली तर्जुमा गर्न लगाइ लागू गराउने ।
- (च) समय समयमा, दफा १.२ (ख) मा उल्लेखित पुस्तकालयहरूको अध्ययन र निरिक्षण गरी, गराई ती पुस्तकालयहरूलाई निर्देशन दिने र यस सन्दर्भमा पुस्तकालय विकास समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने ।

- (छ) त्रि.वि. का पुस्तकालयहरुमा खरीद र उपहारमा प्राप्त पुस्तक तथा पाठ्य सामग्रीहरुको त्रि.वि. नियमानुसार भौतिक परीक्षण गराउन र पुराना काम नलाग्ने पुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीहरु संकलनबाट हटाउने विधि तयार गर्ने ।
- (ज) पुस्तकालय सेवा स्तरिय र भरपर्दो बनाउन पाठ्य सामग्री, कर्मचारी र प्रविधिको महत्वपूर्ण भूमिका हुने भएकोले तिनको छनौट, व्यवस्थापन र उचित प्रविधिको व्यवस्था हुनको लागि पुस्तकालय विकास समिति मार्फत् त्रिभुवन विश्वविद्यालय व्यवस्थापन समक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (झ) सिमित आर्थिक स्रोत र पुस्तकालय सेवाको मागलाई समन्वय गर्न माग अनुसार पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था गर्ने सम्बन्धी नीति निर्माण गरी कार्यान्वयनको लागि पुस्तकालय विकास समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- (ञ) पुस्तकालयका लागि आवश्यक भौतिक विकास तथा जनशक्ति उत्पादन सम्बन्धी नीति र कार्यक्रम तर्जुमा गरी पुस्तकालय विकास समितिमा पेश गर्ने ।
- (ट) दफा २ (ख) मा उल्लेखित पुस्तकालयहरुको सुधार विकासको लागि वित्तीय तथा अन्य साधन परिचालन गर्ने उपायहरु सिफारिस गर्ने ।
- (ड) पुस्तकालयको सिमित स्रोत साधनलाई दृष्टिगत गरी दफा २ (ख) मा उल्लेखित पुस्तकालयहरुवीच लभतधयचपप्लन प्रणाली विकसित गराई च्भकयगचअभ कजबचप्लन गर्ने विधि तर्जुमा गरी लागू गर्ने विधि सिफारिस गर्ने ।
- (ढ) दफा २ (ख) मा उल्लेखित पुस्तकालयहरुमा आधुनिक कम्प्युटर प्रणालीबाट पाठ्य सामग्रीहरु व्यवस्थित गर्न एकरूप व्यवस्था र पाठकलाई सेवा दिने तर्फ आवश्यक व्यवस्थाको लागि त्रिभुवन विश्वविद्यालय व्यवस्थापनलाई समयसमयमा सिफारिस गर्ने ।
- (ण) त्रि.वि. का पुस्तकालयहरुको विकास सम्बन्धमा पुस्तकालय विकास समिति मार्फत् त्रिभुवन विश्वविद्यालय व्यवस्थापन समक्ष आवश्यक प्राविधिक सहयोग र सुभाब प्रदान गर्ने ।
- (त) विकास समितिबाट तोकिए बमोजिम अन्य कामहरु गर्ने

१.५ बाधा अड्काउ फुकाउने:

- १.५.१ पुस्तकालय विकास समितिले यस कार्य व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धमा गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
- १.६ विशेष समिति सम्बन्धमा हालसम्म भएका निर्णयहरु यसै कार्य व्यवस्थापन प्रणाली अन्तर्गत भएको मानिनेछ ।
